DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ÁVILA

Dirección: Plaza del Corral de las Campanas, 2.
Depósito Legal: AV-1-1958
Teléf.: 920 357 193. - Fax: 920 357 136
e-mail: bop@diputacionavila.es

Martes, 4 de Mayo de 2004

Número 83

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Ávila . . . . 1 y 2

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales .2 y 3

Ministerio de Medio Ambiente 4

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Excma. Diputación Provincial de Ávila . . . 4 y 5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Excmo. Ayuntamiento de Ávila . . . . . 5 a 12

Diversos Ayuntamientos . . . . . 12 a 16

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia 16

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.710/04

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIENO EN ÁVILA

CONVOCATORIA DE CURSOS DESCENTRALIZADOS DE FORMACIÓN PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN COLABORACIÓN CON EL LN.A.P.

Como en años anteriores el Instituto Nacional de Administración Pública tiene previsto, dentro de Plan de Formación Periférica para el año 2004, la realización de Cursos descentralizados para los empleados públicos que, prestan sus servicios en la Administración Periférica del Estado en la Provincia de Ávila, en colaboración con esta Subdelegación del Gobierno.

Por ello, esta Subdelegación de Gobierno anuncia la organización de dos Cursos de Formación que se regirán por las siguientes:

BASES

Primera: Cursos.

1.- LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

FECHAS: Del 31 de mayo al 4 de junio de 2004, ambos inclusive.

HORARIO: De 8,30 a 11,30 horas.

2.- TECNOLOGÍA MULTIMEDIA Y SERVICIOS MULTIMEDIA INTERACTIVOS:

FECHAS: Del 21 al 25 de junio de 2004, ambos inclusive

HORARIO: De 8,30 a 11,30 horas.

Segunda: Destinatarios.

Empleados públicos pertenecientes a Cuerpos y Escalas de los Grupos B, C, D y E, y el personal laboral con categoría equivalente, que prestan sus servicios en la Administración Periférica del Estado y están destinados en la Provincia de Ávila.

Tercera: Número de participantes.

Un máximo de 20 alumnos por cada curso.

Cuarta: Lugar de impartición.

• Curso "La Administración de Personal": Edificio de la Subdelegación del Gobierno, sito en la c/ de los Hornos Caleros, 1, de Ávila capital.

• Curso "Tecnología multimedia y servicios multimedia interactivos": Edificio de la Subdelegación del Gobierno, sito en la c1 de los Hornos Caleros, 1, de Ávila capital.

Quinta: Número de horas.

Cada Curso tendrá una duración de 15 horas lectivas.

Sexta: Solicitudes.

Quienes deseen participar deberán cumplimentar el modelo de instancia que se acompaña a la presente convocatoria como Anexo 1 -una instancia por cada curso que se solicite- y presentarla directamente en el registro general de la Subdelegación del Gobierno o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 3011992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las peticiones de participación deberán tener entrada en la Subdelegación del Gobierno antes del día 22 de mayo de 2004.

La falta de consignación de algún dato de los que debe señalar el solicitante, incluido el conforme del Superior jerárquico directo, así como la consignación de datos falsos o inexactos, dará lugar a la exclusión automática del solicitante.

La Subdelegación del Gobierno podrá solicitar un informe a la Unidad de Personal del Centro u Organismo de destino de los solicitantes sobre la relación del contenido del curso con las funciones del puesto de trabajo desempeñado.

Séptima: Criterios de selección.

La selección de los aspirantes se realizará por la Subdelegación del Gobierno teniendo en cuenta los siguientes criterios de entre los que se elegirán los mas adecuados:

• La relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña. -Para el Curso de «La Administración de Personal" también se tendrá en cuenta, si así lo hace constar el solicitante, la participación en procesos selectivos de promoción interna en los que se exijan conocimientos sobre dicha materia-.

• El menor número de cursos realizados por el candidato solicitante. (Se tomará como referencia los Cursos organizados por la Subdelegación del Gobierno en colaboración con el INAP en los dos últimos años)

• La inasistencia no justificada a acciones formativas anteriores para las que fue seleccionado.

• Se excluirán de la selección aquellos empleados que hayan recibido un curso con contenido similar en los dos últimos años.

• Antigüedad en la Administración.

Octava: Certificado de asistencia.

Una vez finalizados los cursos se expedirá el correspondiente certificado de asistencia a los alumnos que asistan con regularidad a los cursos. Una inasistencia superior al 10 por 100 de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, imposibilitará la expedición de ese certificado.

Ávila, 29 de abril de 2004

El Subdelegado del Gobierno, *Javier Encinas García de la Barga.*

– o0o –

Número 1.651/04

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL

Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación a los interesados sin que haya sido posible realizarla, se les cita a ellos o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para ser notificados por comparecencia.

PROCEDIMIENTO: Expediente administrativo de apremio 05 010100003193 Notificación de requerimiento previo de bienes y diligencias de embargo

INTERESADO: HERNÁNDEZ TIMON MODESTO. (050053780F).

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

Ávila, 15 Abril 2004

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto José Gómez Ferreras.*

Número 1.652/04

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería General de la Seguridad Social

DIRECCIÓN PROVINCIAL

Unidad de recaudación Ejecutiva 05/01

CITACIÓN PARA SER NOTIFICADOS POR COMPARECENCIA

Intentada la notificación a los interesados sin que haya sido posible realizarla, se les cita a ellos o sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para ser notificados por comparecencia.

PROCEDIMIENTO: Expediente administrativo de apremio 05 0198 00100193 Notificaciones de embargos

INTERESADO: ROBLEDO LOPEZ PEDRO RICARDO. (006554920N).

ÓRGANO ANTE EL QUE SE HA DE COMPARECER: Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.- Unidad de Recaudación Ejecutiva 05/01.- Av. de Portugal, 4.- 05071 ÁVILA.

Ávila, 19 Abril 2004

El Recaudador Ejecutivo, *Ernesto José Gómez Ferreras.*

– o0o –

Número 1.653/04

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Valladolid

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 126.2 de la Orden Ministerial de 26 de Mayo de 1999 (B.O.E. de 4 de junio de 1999) por la que se desarrolla el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, a continuación se relacionan los expedientes de apremio cuyos créditos han sido declarados incobrables, con carácter provisional, por resolución de esta Dirección Provincial.

La declaración de crédito incobrable no impedirá el ejercicio por la Tesorería General de la Seguridad Social. de las acciones que le correspondan con arreglo a las Leyes, contra quien proceda y deba responder de la deuda por cualquier causa en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.

Asimismo, se advierte que, si los responsables del pago no compareciesen ante esta Dirección Provincial en el plazo de DÍEZ DÍAS, se presumirá cumplido el trámite de comunicación del cese en la empresa en su actividad y de la baja de los trabajadores en su caso, en virtud de lo dispuesto en el artículo 126.1 de la citada Orden Ministerial

C.C.C.: 4710109545037

Razón Social: Lozano Montoya M Carmen

Domicilio: Arevalo

Importe: 844,01

Periodo Deuda: 01/00 - 12/00

Contra esta resolución podrá interponer recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 183.1 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone la letra a) del citado artículo 183.1, lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, antes indicada, conforme a la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de Enero.

La Subdirectora Provincial de Recaudación Ejecutiva, *Isabel Alonso Cuesta.*

Número 1.418/04

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

ANUNCIO

D. ALONSO HERNANDEZ DE FRUTOS Y FABIOLA GILBERT RILEY con D.N.I. 3.343.952 y X0595508S respectivamente y domicilio en Avda. de la Juventud nº 18, chalet 26 05003 Ávila solicita la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas.

INFORMACIÓN PUBLICA

La descripción del aprovechamiento es la siguiente: Realización de dos Sondeos de 60 y 90 m de profundidad y entubado de 200 y 300 mm de diámetro en la parcela 418 del polígono 6, paraje, "Bardelejo" del término municipal de ROBLEDILLO SOLOSANCHO (Ávila)

El caudal medio equivalente solicitado es de 1,18 l/seg. a alumbrar mediante grupo de bombeo de eje horizontal / vertical co motor de 3 CV.

La finalidad del aprovechamiento es para abastecimiento de una explotación de ganado porcino en finca de su propiedad sitas en parcela 418 del polígono 6 en termino municipal de ROBLEDILLO SOLASANCHO (Ávila) El volumen máximo anual correspondiente es de 37.366,87 m3

Las aguas así captadas se prevén tomar de la Unidad Hidrogeológica nº 02.21

Lo que se hace público de acuerdo con las disposiciones vigentes fijadas por el R.D. legislativo 1/2001 de 20 de Julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, a fin de que, en el plazo de UN MES contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de ROBLEDILLO SOLOSANCHO (Ávila), o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 Valladolid donde se halla de manifiesto el expedinte de referencia. C.P. 21.348-AV.

Valladolid, 29 Marzo 2004

El Secretario General, *Rogelio Anta Otorel*.

EXCMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.714/04

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE ESTA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA VEINTISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL CUATRO.

1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 29 de marzo de 2004.

2.- Tomó posesión, como Diputada Provincial, Dª Dominica - Teresa Nouaille Naud.

3.- Se dio cuenta al Pleno de distintas modificaciones en las representaciones del Grupo Socialista en Comisiones informativas y otros, consecuencia de la renuncia del Diputado Sr. Burgos García.

4.- Aprobar el Reglamento de las Mesas de Contrataciones Laborales.

5.- Aprobar una modificación del complemento de destino de los Vigilantes de Vías y Obras.

6.- Adoptar distintos acuerdos en relación con delegaciones de la gestión en esta Diputación de tributos de Ayuntamientos de la provincia.

7.- Dar cuenta de la adhesión de esta Diputación (OAR) al convenio en materia de intercambio de información tributaria y colaboración recaudatoria con la Agencia Tributaria.

8.- Aprobar una modificación de los Estatutos del OAR y adscribir dicho Organismo al Área de Presidencia, Régimen Interior y Asuntos Europeos de la Diputación.

9.- Aprobar una declaración institucional con motivo del XXV aniversario de la constitución de los Ayuntamientos democráticos.

Iniciar expediente para la concesión de la Medalla de la Provincia en su categoría de Plata, a aquellos Alcaldes de la Provincia que hayan desempeñado ininterrumpidamente su cargo desde las primeras elecciones locales de la etapa democrática.

10.- Manifestar la voluntad de esta Diputación de integrarse como miembro de pleno derecho en el

Consorcio para la gestión de residuos s' id s del Valle del Tiétar, mostrando su conformidad al proyecto de estatutos de dicho Consorcio.

Ávila, a 28 de abril de 2004
Firmas, *llegibles*

– o0o –

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.408/04

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

EDICTO

Dña. María del Pilar Plaza Hernández, en nombre y representación propia, ha solicitado en esta Alcaldía Licencia Ambiental para la actividad de BAR-RESTAURANTE, situado en el Paseo de San Roque nª 27, expediente n° 52/2004.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, 6 de abril de 2004.
El Tte. Alcalde Delegado de Medio Ambiente y Urbanismo, *Luis Alberto Plaza Martín*.

– o0o –

Número 1.677/04

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SERVICIO DE RECAUDACIÓN

ANUNCIO

PARA NOTIFICAR EL EMBARGO DE VEHÍCULOS

No habiéndose podido practicar directamente la notificación personal a los deudores que posteriormente se relacionan, a pesar de haberse intentado en la forma debida, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la citada notificación, mediante el presente anuncio.

Teniendo en cuenta que los vehículos que se dirán fueron embargados pero no aprehendidos en aquel acto, se requiere a sus propietarios para que en plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los pongan a disposición de este Servicio de Recaudación, con las llaves y documentación correspondiente, quedando advertidos que caso de no atender este requerimiento, y sin perjuicio de que pueda procederse al embargo de otros bienes si los vehículos no son localizados, se dará orden a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación y a las demás que proceda, para la captura ,depósito y precinto de los vehículos en el lugar donde los hallen y para que impidan la trasmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de los derechos de este Ayuntamiento.

Contra el acto notificado podrá interponerse recurso de reposición ante el Tesorero, en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con lo que establece el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que considere procedente.

El procedimiento de apremio no se suspenderá sino en los casos y condiciones señaladas en el artículo 101 del Relamento General de Recaudación.

REQUERIMIENTOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.3 del Reglamento General de Recaudación (R.D.448/95, de 24 de Marzo) se advierte a los deudores que deben comparecer en el expediente ejecutivo de que se sigue. Transcurridos ocho días desde la publicación del presente anuncio, sin personarse el interesado, se le trendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la substanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Deudor y N.I.F.: FRANCÍSCO GONZALEZ BLAZQUEZ 6.538.659-N

Conceptos: 1. VEHÍCULOS, I. A. ECONOMÍCAS

Débito total (principal, recargo, intereses de demora, costas): 1.066,89 €

Fecha del embargo: 2 de febrero de 2.004

Descripción del/los vehículo/s: 1766-BYW JEEP GRAND CHEROKEE

Deudor y N.I.F.: RAQUEL JÍMENEZ VEGA 6.566.211-X

Conceptos: I. VEHÍCULOS, T. BASURA

Débito total (principal, recargo, intereses de demora. costas): 624,06 €

Fecha del embargo: 9 de febrero de 2.004

Descripción del/los vehículo/s: AV-0949-1 VOLKSWAGEN GOLF 1.9 TD

Deudor y N.I.F.: PEDRO MARTIN GARCÍA 6.523.709-N

Conceptos: 1. A. ECONÓMICAS, T. BASURA, LB.I. URBANA

Débito total (principal, recargo, intereses de demora, costas): 518,50 €

Fecha del embargo: 12 de marzo de 2.004

Descripción del/los vehículo/s: 1382-BZY AUDI A4 2.6

Deudor y N.I.F.: Mª BELEN SAEZ ALVAREZ 6.538.640-Q

Conceptos: 1. VEHÍCULOS, T. BASURA

Débito total (principal, recargo, intereses de demora. costas): 474,79 €

Fecha del embargo: 29 de marzo de 2.004

Descripción del/los vehículo/s: M-9700-WZ RENAULT MEGANE

Deudor y N.I.F.: JOSE ANTONIO SANCHEZ MARTIN 6.554.397-H

Conceptos: I. VEHÍCULOS

Débito total (principal, recargo, intereses de demora, costas): 1.835,68 €

Fecha del embargo: 12 de abril de 2.004

Descripción del/los vehículo/s: AV-9364-F ROVER 114S

Ávila a 21 de abril de 2004

El Jefe del Servicio de Recaudación, *Pedro A. Serrano Gregorio*

Número 1.723/04

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO PARA PROVEER EN PROPIEDAD PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2.003), ha acordado en su sesión de fecha 29 de abril del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad, mediante Concurso-Oposición Restringido, dieciséis plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dieciséis de Administrativo de Administración General.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificada en el Grupo C, Escala Administración General, Subescala Administrativa; dotadas con el sueldo anual correspondiente a dicho Grupo, nivel de complemento de destino 18, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido.

1.4) Normativa de aplicación. El procedimiento selectivo se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y sus Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada mediante Ley 11/99, de 21 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/ 1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto

364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para poder tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Avila, en plaza clasificada en el Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años.

2.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente a efectos de la titulación académica antedicha una antigüedad de diez años en la Escala de origen.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1) Forma y Organo a quien se dirigen. Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

3.4) Derechos de examen. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en la 12,50 €.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen" con el número 2094-0047-710047101931 en la Entidad Caja de Ahorros de Avila, Urbana 3, con domicilio en la calle Reyes Católicos nº 14 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) Documentación a presentar junto con la instancia. Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según el Baremo que consta como Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

3.6) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán

aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

* Dos Concejales de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior y Asuntos Generales, designados en su seno, uno en representación del grupo de gobierno y uno en representación de los grupos políticos de la oposición.

* Un representante de la Junta de Castilla y León.

* Un representante del Profesorado Oficial.

* El responsable del Servicio a que estén adscritos las plazas convocadas o un funcionario de la Corporación experto en la materia de que se trate.

* Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

* Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Personal de este Ayuntamiento, perteneciente a igual o superior Grupo al de las plazas convocadas y en posesión de la titulación requerida para el acceso a las mismas.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

5.5) Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procedimientos de selección.

SEXTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición.

6.1) FASE DE CONCURSO. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados documentalmente y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, aplicando los criterios de valoración que se establecen más adelante y de conformidad con el Baremo que se consta como Anexo I.

Esta Fase no tiene carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

6.1.1) Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

6.1.2) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en el sector privado se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y/o nóminas, acompañado en todo caso por certificación del INSS.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

6.2) FASE DE OPOSICION. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, de un supuesto práctico, extraído al azar de entre tres propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, directamente relacionado con las funciones atribuidas a la Subescala Administrativa, y que constará de un enunciado o planteamiento y de una serie de preguntas a las que el aspirante deberá contestar.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita y la aportación personal de aspirante.

SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

7.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

7.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

7.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

7.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LAS PRUEBAS.

8.1) Calificación. Todos los ejercicios y/o pruebas de la Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible.

El primer ejercicio se calificará en la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y - 0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una calificación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos.

8.2) Indices correctores. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la

más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

8.3) Publicación. Las calificaciones de la Fase de Concurso y de cada ejercicio de la de Oposición se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.4) Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta esta última.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar las plazas vacantes objeto de la presente convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

10.1) Documentación. Los aspirantes propuestos deberán presentar, si no lo hubieran hecho junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, el Título de Bachiller Superior o equivalente, en original o fotocopia debidamente compulsada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, estando exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que ya constan en su expediente personal.

10.2) Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESION.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/99, de 13 de enero.

Avila, marzo de 2004

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res. 19/06/03) *José M. Monforte Carrasco*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (P.D./Res. 19-06-03), en sesión celebrada el día de la fecha.

Avila, 29 de abril de 2004

El Secretario Gral.,

ANEXOS

ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Auxiliar de Administración General, Auxiliar Administrativo o plaza o puesto análogo, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 6,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Otros servicios prestados en Administraciones Públicas, en escalas o categorías distintas a los anteriores, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACION.

1.- Titulación académica:

- Diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.

- Licenciatura: 0,75 puntos.

- Doctorado: 1,00 puntos.

Unicamente se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 3,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACION	PUNTOS
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

C) OTROS MERITOS.

- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores, y valorados libremente por el Tribunal, a razón de 0,05 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,20 puntos.

ANEXO II.- PROGRAMA

TEMA 1: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos.

TEMA 2: La población municipal. Concepto y clasificación de los habitantes. El Padrón Municipal de Habitantes.

TEMA 3: La organización municipal. Atribuciones de los órganos de gobierno.

TEMA 4: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Clases de sesiones. Procedimiento y requisitos de constitución y celebración. Actas y acuerdos.

TEMA 5: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 6: Los recursos administrativos. Concepto y clases. Normativa aplicable.

TEMA 7: El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo.

TEMA 8: El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El expediente administrativo.

TEMA 9: Acuerdos y actos locales. Publicación y notificación.

TEMA 10: La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites.

TEMA 11: Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación, conservación y tutela. El inventario de bienes.

TEMA 12: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales.

TEMA 13: Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos. Las formas de contratación administrativa y sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

TEMA 14: El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de consultoría y asistencia, de servicios, y de trabajos específicos y no habituales de la Administración.

TEMA 15: El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales: régimen jurídico. Clasificación. Situaciones administrativas.

TEMA 16: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17: Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos.

TEMA 18: El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria.

TEMA 19: Los impuestos locales: concepto, clases, régimen jurídico, examen de los mismos.

TEMA 20: Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento, documentos contables que intervienen.

TEMA 21: Ingresos municipales. Normativa reguladora de su contabilidad. Reconocimiento del derecho. Fases de la contabilidad de los ingresos. Procedimiento. Tipos de reconocimiento y formas de ingreso. Documentos contables que intervienen. Procedimientos relativos a fraccionamiento y aplazamiento.

TEMA 22: La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: objeto, principios generales. Clases de suelo. Régimen jurídico del suelo.

TEMA 23: El planeamiento urbanístico: significado y clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes.

TEMA 24: La Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León. Disposiciones generales. Autorización y licencia ambientales. Régimen de comunicación.

TEMA 25: Normas generales de seguridad y salud laboral.

Avila, marzo de 2004

El Tte. Alcalde Delegado de Personal., (Res.19/06/03), *José M. Monforte Carrasco.*

– o0o –

Número 1.599/04

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑOSA

ANUNCIO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2004

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-04-86, y aprobado inicialmente en sesión de fecha 16 de febrero de 2004, por el Pleno de la Corporación, el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio de 2004, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se hace constar lo siguiente:

I. Resumen del presupuesto para 2004.

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	53.500,00
2	Impuestos indirectos	10.569,36
3	Tasas y otros ingresos	43.080,92
4	Transferencias corrientes	66.549,72
5	Ingresos patrimoniales	24.800,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	86.500,00
	TOTAL INGRESOS	285.000,00

GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	46.503,30
2	Gastos en bienes corrientes	130.270,13
4	Transferencias corrientes	12.005,30
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones reales	70.055,24
7	Transferencias de capital	26.166,03
	TOTAL GASTOS	285.000,00

II Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad.

a) Plazas de funcionarios

1 Con habilitación nacional: plaz agrupada a efectos de sostenimiento en común con Peñalba de Ávila. Secretario Interventor 1 plaza.

b) Personal laboral

Operario de Servicios Múltiples 1 plaza

c) Personal eventual

Secretario sustitución licencia vacaciones 1 plaza.

Según lo dispuesto en el art. 152.1 de la citada

Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

En Cardeñosa, a 14 de abril de 2004.

El Alcalde, *llegible*.

– o0o –

Número 1.386/04

AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHITA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente en la sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Piedrahita, celebrada el día 2 de abril de 2.004, la modificación puntual n° 7 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Piedrahita (Ávila), relativa al cambio de clasificación de suelo no urbanizable a suelo urbano no consolidado, correspondiente a la finca 4.923 del Catastro de Rústica de este Municipio, conforme a la iniciativa formulada por la entidad PRAMACAN, S.L., y proyecto redactado por el Arquitecto doña RUTH MARTIN CABALLERO de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, 2 de la Ley 5/1.999, de Urbanismo de Castilla y León, por el presente anuncio de hace público dicho acuerdo a los efectos de su sometimiento a información pública durante el plazo de un mes contado desde la última publicación bien en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario de Ávila.

Los interesados en formular alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo que se somete a información pública podrán examinar tanto el expediente como el propio acuerdo del Pleno en la Secretaría del Ayuntamiento de Piedrahita, sita en el plaza España, s/n, en días laborables, en horario de 9 a 14 horas.

Piedrahita, a 3 de abril de 2004.

El Alcalde, *Ángel Antonio López Hernández*.

Número 1.393/04

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL CAMPILLO

EDICTO

Habiéndose solicitado por D. Juan Jesús García Martínez, Licencia de Obras, Ambiental y de Actividad para la adaptación parcial de Vivienda a Bar-Restaurante en la C/ San Antón, s/n de Villanueva del Campillo Ávila); mediante el presente, de acuerdo con lo prevenido en el art. 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan presentar ante este Ayuntamiento por escrito, y en el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, cuantas alegaciones, documentos u otros documentos de juicio estimen convenientes.

En Villanueva del Campillo, a 6 de abril de 2004.

El Alcalce-Presidente, *José María Martín Serrano*.

– o0o –

Número 1.463/04

AYUNTAMIENTO DE PIEDRAHITA

EDICTO

Por D. Ricardo Martínez González, en representación de Remarketing & Sales RR S.L., se ha solicitado en esta Alcaldía Licencia de Ambiental para instalación de venta de vehículos en local sito en Ctra. de Casillas. 6 c/v Avda. de Madrid, local 4. de esta localidad.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003 de 8 de Abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para que quienes se consideren afectados por algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer, por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento (Registro General) las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sotillo de la Adrada, a 5 de abril de 2004.

El Alcalde, *Gregorio Rodriguez de la Fuente*.

Número 1.630/04

AYUNTAMIENTO DE HOYOS DEL COLLADO

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Hoyos del Collado, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2004, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la entidad para el Ejercicio de 2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, queda expuesto al público el expediente completo en la Secretaría de esta Entidad, durante el horario de oficina por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 151 de dicha Ley puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por los motivos que se indican en el punto 2 del citado artículo, ante el Concejo Abierto de Hoyos del Collado.

En el supuesto de que durante dicho plazo, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 150.1 de la Ley citada, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Cap.	Denominación	Euros
1.-	Impuestos Directos	3.400,00
2.-	Impuestos indirectos	2.200,00
3.-	Tasas y otros ingresos	430,00
4.-	Transferencias Corrientes	9.500,00
5.-	Ingresos Patrimoniales	9.800,00

B) Operaciones de Capital.

6.- Enajenación de Inversiones reales 60,00 euros.

7.-	Transferencias de Capital	26.000,00
	INGRESOS TOTALES	51.390,00

GASTOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Cap.	Denominación	Euros
1.-	Gastos de Personal	8.900,00
2.-	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.500,00
3.-	Gastos financieros	50,00
4.-	Transferencias corrientes	1.500,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL.	
6.-	Inversiones Reales	24.440,00
	GASTOS TOTALES	51.390,00

Plantilla de Personal

Habilitación de carácter nacional:

1 Plaza de Secretaría Intervención, agrupada con Hoyos del Espino.

Hoyos del Collado, a 19 de Abril de 2004

El Presidente de la Comisión Gestora Municipal, *Elio Hernández Jiménez.*

– o0o –

Número 1.631/04

AYUNTAMIENTO DE NIHARRA

ANUNCIO

En la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra expuesta al público para su examen y formulación de las reclamaciones y observaciones que procedan, la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO REFERIDA AL EJERCICIO 2003.

La exposición al público de dicho documento contable se regirá por las siguientes normas:

1.-PLAZO DE EXPOSICIÓN 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P.

2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES: Los 15 días de exposición más los 8 días habiles siguientes.

3.- ORGANO ANTE EL OCIE SE RECLAMA: Pleno Municipal.

4.- OFICINA DE PRESENTACIÓN: Secretaría de la Corporación.

Niharra, 15 de Abril de 2003

El Alcalde Presidente, *Pedro Rodríguez Jiménez.*

– o0o –

Número 1.645/04

AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE CONTRERAS

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 12 de abril de 2004 ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la subasta por procedimiento abierto de la obra: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO DE JUBILADOS, el cual se expone al público por plazo de OCHO DÍAS contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el citado pliego.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de COLLADO DE CONTRERAS

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Número de expediente:' 1/04

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objetó: Construcción de edificio destinado a "CENTRO DE JUBILADOS".

b) División por lotes y número: No hay.

c) Lugar de ejecución: Collado de Contreras. d) Plazo de ejecución: 9 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta

4. Presupuesto base de licitación. Importe total:

NOVENTA MIL EUROS.

5. Garantía provisional:

1.800 EUROS, equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato base de licitación en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras.

b) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7

c) Localidad y código postal: Collado de Contreras 05309

d) Teléfono: 920-24.44.01

e) Telefax:920-24.44.01

f) Fecha límite de obtención de documentos e información:

7. Requisitos específicos del contratista.

Los que se indican en el Pliego de Condiciones Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: dentro de los VEINTISEIS DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: La que se señala en el Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras.

2. Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7

3. Localidad y código postal: Collado de Contreras 05309

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de Contreras

b) Domicilio: Plaza de la Iglesia, 7

c) Localidad: Collado de Contreras

d) Fecha: Al día siguiente de finalizado el plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 12.

10. Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

En Collado de Contreras a 22 de Abril de 2004

El Alcalde, *Luis Martín Rodríguez.*

– o0o –

ACMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Número 1.644/04

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE ÁVILA

EDICTO DE CITACIÓN A JUICIO

DON ANTONIO DUEÑAS CAMPO, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción n° 3 de Ávila.

HAGO SABER:

Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio de Faltas número 184/2004, sobre: falta del art. 636 del Código Penal, siendo denunciado: Dª. MARIA ROSARIO SANTAMARIA MONTERO, con último domicilio conocido en Calle Travesía Cinco Villas, n° 6, 2°-1 y el de Paseo de la Estación n° 1, 1°-D, ambos de Ávila, encontrándose en la actualidad en paradero desconocido. Y por resolución dictada en el día de la fecha se acuerda el señalamiento del presente juicio, para el día 20 DE MAYO DE 2004 A LAS 9.55 HORAS, debiendo comparecer con las pruebas de que intente valerse en juicio, según lo previsto en el art. 970 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal y 8 del D. de 21 de noviembre de 1952, pudiendo concurrir asistido de Letrado.

Y para que conste y sirva de citación en forma a Dª. María Rosario Santamaría Montero expido la presente en Ávila a 22 de abril de 2004.

El Secretario, *llegible*

– o0o –

Número 1.646/04

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE ÁVILA

EDICTO

D. JOSE LUIS CAMPO RIOSERAS SECRETARIO DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NUMERO 2 DE ÁVILA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en este Juzgado de mi cargo se siguen autos de Juicio de Faltas n° 11 /2004 y en el mismo se ha dictado resolución de esta fecha, del siguiente tenor literal.

PROVIDENCIA. MAGISTRADO-JUEZ SRA. MARTIN-DUARTE CACHO.

Siendo constitutivos de a falta los hechos, se acuerda la celebración del correspondiente Juicio Oral, señalandose para ello el día 29 DE JUNIO DE 2004 A LAS 11.45 HORAS en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en el Paseo de San Roque núm. 17 de Ávila, citandose al Sr. Fiscal, perjudicado y denunciado, advirtiendoles que deberán concurrir con las pruebas de que intenten valerse y testigos y con las prevenciones legales.

Lo acuerda, manda y firma S. Sª, doy fe. E/

Y para que conste y sirva de CITACIÓN a actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletin oficial de, expido el presente en ÁVILA a veintidós de abril de dos mil cuatro

El Secretario, *llegible*